


FICHE DE POSTE
Opérateur BPO
SUPERIEUR HIERARCHIQUE

- Superviseur ou Chargé Régional, en fonction du projet.

MISSION

Assurer les opérations externalisées dans le cadre d'un projet client et ce dans le respect des procédures, des délais et des exigences de qualité fixées avec le client.

ATTRIBUTIONS DU POSTE

Les attributions du poste varient selon la nature des projets sur lequel il est amené à travailler.

Pour les projets de distribution documentaire et portage :

- Effectuer la collecte des documents et établir l'inventaire quantitatif et qualitatif associé ;
- Analyser la zone de distribution ciblée et établir le circuit à réaliser ;
- Procéder à la distribution des documents selon les normes établies ;
- Remonter les données de réalisation associées.

Pour les projets de numérisation documentaire :

- Etablir un bordereau de réception (quantitatif et qualitatif) intégrant les documents reçus ;
- Assurer le travail de préparation en amont à la numérisation ;
- Réaliser le scan des documents en utilisant les outils mis à disposition ;
- Saisir les données d'indexation associées ;
- Vérifier la qualité de la numérisation et de l'indexation réalisée ;
- Effectuer la saisie, vérification et mise à jour des données ;
- Procéder à la remise en état initial des documents traités ;



Barid Media
بريد ميديا

Barid Media S.A
Au capital de 24.486.550 DHS
RC 266 219 - Patente 32020481
IF 14379654 - ICE 001535023000054

Plateforme Nationale Courrier
Zone Aéroport Direction Terminal 3
Aéroport Med V 27000 Nouaceur Casablanca
contact@baridmedia.ma

- Etablir un bordereau de restitution intégrant les documents remis ;
- Remonter les données de réalisation associées.

L'ensemble des prestations sont réalisées en veillant à :

- Respecter les objectifs de productivité et de fiabilité.
- Signaler toute anomalie ou difficulté rencontrée.
- Maintenir la confidentialité des informations manipulées.

COMPETENCES REQUISES :

- Maîtrise de base des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook).
- Rigueur, rapidité d'exécution et sens du détail.
- Esprit d'équipe et respect des consignes.

PROFIL :

- Formation : Niveau Bac à Bac+2 (gestion, informatique, administration ou équivalent).
- Expérience : Une première expérience en saisie, numérisation ou back-office est un atout.